Arjona, Bolívar, enero de 2026.

Señor (a)
HENRY MARIO OLAVE BALLESTAS
H.G. SERVICES GROUP SAS

Asunto Invitación a Presentar Propuesta.

Cordial saludo.

El Municipio de Arjona, Bolívar está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
NATURALEZA DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, TECNICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA**
ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO	En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades específicas: 1. Apoyar la organización y desarrollo de actos institucionales, conmemoraciones y eventos oficiales de la Alcaldía de Arjona. 2. Ejecutar actividades de acompañamiento en rendiciones de cuentas, audiencias públicas y espacios de transparencia municipal. 3. Apoyar el desarrollo de jornadas de socialización del Plan de Desarrollo Municipal en barrios y corregimientos. 4. Coordinar actividades para la realización de mesas de trabajo interinstitucionales con entidades departamentales y nacionales. 5. Apoyar la realización de ferias de servicios, empleo y emprendimiento promovidas por la administración municipal. 6. Ejecutar actividades de acompañamiento en visitas oficiales, recorridos institucionales y supervisiones en territorio. 7. Apoyar el desarrollo de capacitaciones, talleres y jornadas formativas dirigidas a funcionarios y comunidad. 8. Coordinar actividades para la implementación de programas culturales, artísticos y patrimoniales del municipio. 9. Apoyar jornadas institucionales de promoción del turismo local y fortalecimiento de la identidad cultural de Arjona. 10. Coordinar actividades institucionales relacionadas con gestión del riesgo y prevención de desastres. 11. Apoyar jornadas de información y orientación sobre programas sociales, subsidios y beneficios estatales. 12. Ejecutar actividades de acompañamiento en procesos de planeación participativa y presupuestos participativos. 13. Apoyar el desarrollo de campañas institucionales de legalidad, cultura tributaria y recaudo municipal. 14. Coordinar actividades para la implementación de programas de viviendas, control urbano y espacio publico. 14. Organizar jornadas institucionales de memoria histórica, reconciliación y convivencia. 15. Ejecutar actividades de acompañamiento en procesos de inspección, vigilancia y control municipal
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de hasta TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 y su inicio se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MUNICIPIO DE ARJONA, BOLÍVAR
VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000)** El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El contrato se cancelara por actividades realizadas y certificadas por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades y la certificación de cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, expedida por parte del SUPERVISOR del contrato designado por la ENTIDAD CONTRATANTE. pagaderas mes vencido y previa presentación del informe de actividades y la certificación de cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, expedida por parte del SUPERVISOR del contrato designado por la ENTIDAD CONTRATANTE. Para el pago, además, deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato que derive del proceso de contratación al cual está referido este estudio, será ejercida por el SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO municipal de Arjona, Bolívar, quien supervisará las actividades y obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación municipal.
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN.	Para la celebración del contrato, el proponente deberá presentar la siguiente documentación: 1. Oferta de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional para contratar con el municipio de Arjona, Bolívar y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 3. Copia del RUT 4. Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica oferente y de su representante legal, según el caso.

	5. Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural o de la persona jurídica oferente y de su representante legal, según el caso. 6. Certificado de Antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 7. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 8. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso 9. Formato Único de Hoja de Vida. 10. Documentos que acrediten que el oferente está al día con el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. 11. Documentos que acrediten la capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en las condiciones del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el CONTRATISTA contraerá las siguientes obligaciones: 1. Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. 2. Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. 3. Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante. 4. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. 5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas 6. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. 7. Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. 8. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

	9. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato. 10. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. 11. Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden. 12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. 13. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2ºde la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal **h)** para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Tanto esta norma legal como la reglamentaria de la misma; es decir, el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, establecen como factores que determinan la selección del contratista la *capacidad de éste para de ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.* De tal manera, que siguiendo los derroteros trazados tanto por la norma legal como la reglamentaria que vienen citadas, se tendrán como factores justificativos del presente proceso de selección, la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y la experiencia directamente relacionada con dicho objeto.
PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Oficina de Asesora Jurídica del Municipio de Arjona, Bolívar, ubicada en el segundo piso del Palacio municipal de Arjona, Bolívar – Plaza Principal, o al correo electrónico juridica@arjona-bolivar.gov.co, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 5:30 pm.

Todos los demás aspectos relacionados con el proceso de contratación se encuentran establecidos en el estudio previo elaborado por la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO del Municipio de Arjona, Bolívar, por lo cual se adjunta a la presente invitación copia de dicho documento precontractual, con el fin de que sea tenido en cuenta por usted al momento de la elaboración de la respectiva oferta de servicios.

Atentamente,

GUSTAVO ADOLFO PEREZ GIRALDO
Alcalde Municipal de Arjona – Bolívar

Proyectó: Tatiana Zabaleta Romero
Asesor Jurídico.